



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD – 005.2025

Órgão: Prefeitura Municipal de Tupaciguara-MG

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Responsável pela Demanda: Bruno Rodrigues Machado

Matrícula: 915.813

Contato/E-mail para esclarecimentos: admeфинancas@tupaciguara.mg.gov.br

1 – OBJETO

1.1. Aquisição de material gráfico, conforme especificado abaixo, para atendimento desta Secretaria e seus diversos Setores.

2 – JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Administração e Finanças executa diversos trabalhos burocráticos, tendo como objetivo o atendimento aos munícipes, prestação de contas, arquivo de documentos e execução de trabalhos de fiscalização, notificações e assuntos pertinentes a área administrativa, para os quais se faz necessário tais itens.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Aplicação de adesivo black piano nos locais a serem indicados	M2	75
2	Aplicação de adesivo branco leitoso nos locais a serem indicados	M2	75
3	Aplicação de insuflm G5 fundo verde nos locais a serem indicados	M2	75
4	Bloco de/para 50x1 – 15x11,5 papel sulfite 56g	BL	500
5	Bloco requisição de gás com carbono 50x2 – 14,511,5 papel copiativo	BL	100
6	Cartaz 32x45 diversos papel couche 115g	UN	2.500
7	Cartaz 46x64 diversos papel couche 115g	UN	1.500
8	Crachá em pvc com cordão e protetor	UN	100
9	Envelope 18x25 branco timbrado	UN	5.000
10	Envelope 24x34 branco timbrado	UN	5.000
11	Flyer's diversos 16x22 com F/V papel couche 115g	UN	70
12	Folder 62x29 F/V papel couche 250g com 3 dobras	UN	6.000



13	Impressão laser 10x15 diversos F/V papel couche 300g	CO	4.000
14	Impressão laser 15x21 diversos F/V couche 300g	CO	4.000
15	Impressão laser A4 diversos F/V papel couche 115g	CO	4.000
16	Impressão laser A4 diversos F/V papel couche 250g	CO	4.000
17	Lona vinil 440g com fechamento de bastão madeira	M2	170
18	Lona vinil 440g com fechamento em ilhós	M2	100
19	Pasta timbrada 32,5x47,5 papel triples 250g com miolo	UN	20.000
20	Placa PVC 3mm personalizada com laminação	M2	50

4 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor estimado da contratação será aferido pelo setor de compras por meio de pesquisa de preço realizada conforme as normas estabelecidas no art. 23 da Lei federal nº 14.133/21.

5 – PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Tupaciguara - MG, na(s) seguinte(s) dotação(ões):

Dotação Orçamentária: 02.02.00.04.122.0002.2.0015-3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha: 71

Fonte de Recursos: 01.0500.0000.0000

01.0501.0000.0000

01.0709.0000.0000

01.0720.0000.0000

01.0753.0000.0000

6 – PRAZO E CONDIÇÕES DE CONCLUSÃO/ENTREGA/EXECUÇÃO

O prazo da prestação/entrega do serviço será imediato após a emissão da ACS (autorização de Compras e Serviços), em remessa parcelada, conforme solicitação desta Secretaria.

6.1. Caso não seja possível entrega da mercadoria no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas de imediato no ato do recebimento da ordem de fornecimento.

6.2. O serviço/entrega será realizado no Centro Administrativo, localizado à Praça Antônio Alves de Faria, s/n, Bairro Tiradentes, Tupaciguara/MG, CEP: 38.480-000.

7 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8 – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

Alto

9 – VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO

9.1. Para esta solução não há contratações que guardam vinculação ou dependência com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

10 – CONDIÇÕES GERAIS

10.1. O Termo de Referência e o Contrato oferecerão maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação ao objeto.

Tupaciguara/MG, 16 de Janeiro de 2025.

Assinatura dos responsáveis pelo DFD	Autorização da autoridade competente
 Nome: Bruno Machado CPF: 032.392.606-11	Data: 16/01/2025.  Nome da Autoridade Competente Bruno Rodrigues Machado



Ofício nº: 087/2025

Serviço: Secretaria Municipal de Saúde

Assunto: Licitação de Material Gráfico

Para: Departamento de Compras/Licitação

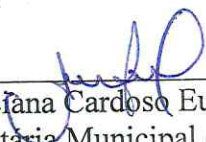
Prezados Senhores(as),

A Secretaria Municipal de Saúde, através de sua representante legal Luciana Cardoso Euqueres, vem por meio deste solicitar o processo licitatório de material gráfico. Conforme Documento de Formalização de Demanda (DFD).

Sem mais para o momento despedimo-nos, ressaltando votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Tupaciguara, 14 de fevereiro de 2025.



Luciana Cardoso Euqueres
Secretaria Municipal de Saúde
Tupaciguara-MG



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Órgão: Prefeitura Municipal de Tupaciguara-MG

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde

Responsável pela Demanda: Luciana Cardoso Euqueres

Matrícula: 915815

Contato/Email para esclarecimentos: (34) 3281 0022

secretariadesaude.tupaciguara@gmail.com

1 – OBJETO

Aquisição de material gráfico para atender as demandas da Secretaria de Saúde e seus departamentos. Os materiais desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho, quantidade e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde tem como missão garantir à população o acesso a informações claras e objetivas sobre os serviços de saúde, campanhas preventivas, programas assistenciais e orientações sanitárias. Para isso, é essencial a utilização de materiais gráficos que auxiliem na comunicação e disseminação dessas informações de forma eficaz e acessível.

A necessidade da contratação para a aquisição de material gráfico se justifica pelos seguintes fatores: **Campanhas de Saúde Pública, Educação em Saúde, Padronização e Identificação Visual e Atendimento ao Público.**

A criação de fichas de cadastro, guias de encaminhamento e prontuários padronizados possibilita um atendimento mais ágil e eficiente, reduzindo erros e garantindo um melhor acompanhamento dos pacientes.

Dessa forma, a contratação de serviços gráficos é essencial para a manutenção da qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo uma comunicação eficiente com a população e uma gestão mais organizada e eficaz. A aquisição desses materiais contribuirá diretamente para o fortalecimento das ações de saúde pública, promovendo bem-estar e qualidade de vida para todos os munícipes.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

PSF- Nº 02.05.02.10.301.0003.2.0334.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha de nº 236, fontes de recurso de nº 01.0500.0000.0000 (CO 1002); a de nº 01.0600.0000.0000 e a de nº 01.0621.0000.0000.

ITEM	DESCRIPTIVO	QUANTIDADE
01	ADESIVO VINIL PRETO BLACK PIANO. PARA JANELAS E DIVERSOS.	300 M²
02	ADESIVOS COLORIDOS COM IMAGENS A ESCOLHER. MEDIDAS 100CM X 150CM (PSF)	500 UNIDADES
03	ADESIVOS COLORIDOS COM IMAGENS A ESCOLHER. MEDIDAS 60CM X 100CM (PSF)	500 UNIDADES
04	ADESIVOS COLORIDOS COM IMAGENS A ESCOLHER. MEDIDAS 30CM X 60CM (PSF)	500 UNIDADES
05	BANNER EM BRANCO PARA APRESENTAÇÃO DE DATA SHOW 1.20MX1.20	15 UNIDADES
06	BANNER PARA AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA. MEDIDA: 60CM X 500CM EM LONA FOSCA	100 UNIDADES
07	BANNER PARA AÇÕES DE PROMOÇÃO EM SAÚDE, EM LONA FOSCA, COLORIDO, MEDINDO 1M X 1.5M	50 UNIDADES
08	BLOCO ATESTADO MÉDICO – BLOCO COM 50 FOLHAS	800 BLOCOS
09	BLOCO AUTORIZAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS – PAPEL COPIATIVO – BLOCO COM 50X2	500 BLOCOS
10	BLOCO DE LAUDO MÉDICO PARA TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO 50 X 3. PAPÉIS COPIATIVOS AMARELO E AZUL. BLOCO COM 50 FOLHAS	1.000 BLOCOS
11	BLOCO DE MAPA DE REGISTRO DIÁRIO DAS ATIVIDADES MÉDICAS – ATENÇÃO BÁSICA E ESPECIALIZADA (GRANDE). BLOCO COM 50 FOLHAS	1.000 BLOCOS
12	BLOCO DE MAPA DE REGISTRO DIÁRIO DAS ATIVIDADES MÉDICAS ATENÇÃO BÁSICA E ESPECIALIZADA (PEQUENO). BLOCO COM 50 FOLHAS	1.500 BLOCOS
13	BLOCO DE MAPA DE REGISTRO DIÁRIO DE AÇÕES DE PROMOÇÕES E PREVENÇÃO EM SAÚDE. BLOCO COM 50 FOLHAS	500 BLOCOS
14	BLOCO DE PEDIDO DE EXAME ATENÇÃO PRIMÁRIA. BLOCO COM 50 FOLHAS	500 BLOCOS
15	BLOCO DE RECEITUÁRIO AZUL DE MEDICAMENTO CONTROLADO. BLOCO COM 50 FOLHAS	1.000 BLOCOS
16	BLOCO DE RECEITUÁRIO BRANCO. BLOCO COM 50 FOLHAS	3.000 BLOCOS
17	BLOCO DE RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL CARBONADO 50 X 2. COM PAPEL COPIATIVO. BLOCO COM 50 X 2 FOLHAS	2.000 BLOCOS
18	BLOCO REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA FRENTE E VERSO. BLOCO COM 50 FOLHAS	1.000 BLOCOS
19	CADERNETA DA GESTANTE COLORIDA COM 50 FOLHAS, EM PAPEL CARTÃO COLORIDO. 20x11 CM	1.000 UNIDADES
20	CADERNETA DA SAÚDE DA CRIANÇA (MENINA) COM 50 PÁGINAS COLORIDAS. 10X11CM	1.000 UNIDADES
21	CADERNETA DA SAÚDE DA CRIANÇA (MENINO) COM 50 PÁGINAS COLORIDAS. 10X11CM	1.000 UNIDADES
22	CARIMBO AUTOMÁTICO PRETO PERSONALIZADO 38MM40MM	500 UNIDADES
23	CARIMBO AUTOMÁTICO PRETO PERSONALIZADO 40MMX70MM	500 UNIDADES
24	CARIMBO AUTOMÁTICO PRETO PERSONALIZADO 40MMX100MM	500 UNIDADES
25	CRACHÁS EM PVC f/v COM CORDÃO E PROTETOR	500 UNIDADES
26	ENVELOPE 24X34 PARDO TIMBRADO	10.000 UNIDADES
27	ENVELOPE 37X47 PARDO TIMBRADO	10.000 UNIDADES
28	ENVELOPE PARA RAIOS 24X34 PARDO ODONTO	10.000 UNIDADES
29	FAIXA PARA AÇÕES DE SAÚDE DA ATENÇÃO PRIMÁRIA. MEDIDA: 60CM X 400CM EM LONA FOSCA.	50 UNIDADES
30	BLOCO DE FICHA ACS DE FECHAMENTO 2. F/V. BLOCO COM 50 FOLHAS	200 BLOCOS
31	BLOCO DE FICHA ACS – RELATÓRIO DA SITUAÇÃO DE SAÚDE E ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS DA ÁREA/EQUIPE F/V. BLOCO COM 50 FOLHAS	500 BLOCOS
32	FOLDER PARA AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA F/V EM PAPEL COUCHE 250G COM DUAS DOBRAS. MEDINDO 30CMX20CM	10.000 UNIDADES
33	FOLDER PARA AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA F/V EM PAPEL COUCHE 250G COM DUAS DOBRAS. MEDINDO 40CMX30CM	10.000 UNIDADES
34	BLOCO DE PRONTUÁRIO F/V. BLOCO COM 50 FOLHAS	1.000 BLOCOS
35	GARRAFA SQUIZE 500 ML PERSONALIZADA (CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE)	500 UNIDADES
36	MOUSE PAD COM APOIO 20X20 CM PERSONALIZADO	300 UNIDADES
37	PLACA PVC 10 MM PERSONALIZADA COLORIDA	100 M²
38	RÉGUA ADESIVA DE CRESCIMENTO PEDIÁTRICO MEDINDO 17X125CM, EM FORMATO DE GIRafa	50 UNIDADES



FISIOTERAPIA – Nº 02.05.02.10.302.0003.2.0125.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha de nº 248,
fontes de recurso de nº 01.0500.0000.0000 (CO 1002); a de nº 01.0600.0000.0000 e a de nº
01.0621.0000.0000.

ITEM	DESCRIPTIVO	QUANTIDADE
01	BLOCO DE COMPARECIMENTO FISIOTERAPIA – BLOCO COM 50 FOLHAS	70 BLOCOS
02	BLOCO DE ATESTADO EM BRANCO PARA FISIOTERAPIA. BLOCO COM 50 FOLHAS	150 BLOCOS
03	BLOCO DE ORIENTAÇÕES EM BRANCO PARA FISIOTERAPIA. BLOCO COM 50 FOLHAS	70 BLOCOS
04	BLOCO DE FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERAPIA F/V	70 BLOCOS

CEO – Nº 02.05.02.10.302.0003.2.0335.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha de nº 267, fontes de
recurso de nº 01.0500.0000.0000 (CO 1002); a de nº 01.0600.0000.0000 e a de nº 01.0621.0000.0000.

ITEM	DESCRIPTIVO	QUANTIDADE
01	BLOCO ATESTADO CEO (CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS). “BRASIL SORRIDENTE – A SAÚDE BUCAL LEVADA A SÉRIO”. BLOCO COM 50 FOLHAS	200 BLOCOS
02	BLOCO ATESTADO ODONTOLÓGICO ATENÇÃO BÁSICA – BLOCO COM 50 FOLHAS	150 BLOCOS
03	BLOCO CUIDADOS APÓS CIRURGIAS ORAIS – BLOCO COM 50 FOLHAS	200 BLOCOS
04	BLOCO DE DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (CONSULTA ODONTOLÓGICA). BLOCO COM 50 FOLHAS	100 BLOCOS
05	BLOCO DE MAPA DE REGISTRO DIÁRIO – COMPROVANTE DE ATENDIMENTO. BLOCO COM 50 FOLHAS	1.000 BLOCOS
06	BLOCO DE MAPA DE REGISTRO DIÁRIO DAS ATIVIDADES ODONTOLÓGICAS BÁSICAS. BLOCO COM 50 FOLHAS.	100 BLOCOS
07	BLOCO DE MAPA DE REGISTRO DIÁRIO DAS ATIVIDADES ODONTOLÓGICAS ESPECIALIZADAS – CEO. BLOCO COM 50 FOLHAS	100 BLOCOS
08	BLOCO DE RELATÓRIO DIÁRIO DE ATIVIDADES ODONTOLÓGICAS – ATENÇÃO BÁSICA. BLOCO COM 50 FOLHAS	100 BLOCOS
09	BLOCO DE RELATÓRIO DIÁRIO DAS ATIVIDADES ODONTOLÓGICAS ESPECIALIZADAS – (CEO). BLOCO COM 50 FOLHAS	100 BLOCOS
10	BLOCO FICHA DE REFERÊNCIA “ATENÇÃO EM SAÚDE BUCAL” (ODONTOLÓGICA). BLOCO COM 50 FOLHAS	100 BLOCOS
11	BLOCO FICHA DE CONTRA REFERÊNCIA F/V (ODONTOLÓGICA). BLOCO COM 50 FOLHAS	100 BLOCOS
12	BLOCO FICHA ODONTOLÓGICA FRENTE E VERSO. PRONTUÁRIO DE SAÚDE DA FAMÍLIA. BLOCO COM 50 FOLHAS	100 BLOCOS
13	BLOCO FICHA ODONTOLÓGICA FRENTE E VERSO: PERIODONTOGRAMA – ACHADOS + ODONTOGRAMA – ACHADOS + PLANEJAMENTO + PLANEJAMENTO DO TRATAMENTO EM ATENÇÃO PRIMÁRIA + CAMPO 6 – REQUISIÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES. PARECER MÉDICO OUTROS + CAMPO 7 – DECLARAÇÃO + CAMPO 8 ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADE DE DOENÇA + CAMPO 9 – TRATAMENTO ESPECIALIZADO + CAMPO 10 NECESSIDADE DE ENCAMINHAMENTO PARA REFERÊNCIA. BLOCO COM 50 FOLHAS	100 BLOCOS
14	BLOCO FICHA ODONTOLÓGICA. PROCEDIMENTO COLETIVO – PC II. BLOCO COM 50 FOLHAS	100 BLOCOS
15	FOLDER SAÚDE BUCAL NA ESCOLA F/V COLORIDO COM DUAS DOBRAS. MEDIDAS: 21.6CMX10.3CM.	5.000 UNIDADES
16	PAPEL DE PAREDE ADESIVO COM PAISAGENS PARA HUMANIZAÇÃO NO ATENDIMENTO AO USUÁRIO.	360 M²
17	IMPRESSÃO LASER 10X15 DIVERSOS f/v PAPEL COUCHÊ 300 GRAMAS	600 UNIDADES
18	IMPRESSÃO LASER 15X21 DIVERSOS f/v PAPEL COUCHÊ 300 GRAMAS	600 UNIDADES
19	IMPRESSÃO LASER A4 DIVERSOS f/v PAPEL COUCHÊ 115 GRAMAS	600 UNIDADES
20	IMPRESSÃO LASER A4 DIVERSOS f/v PAPEL COUCHÊ 250 GRAMAS	600 UNIDADES
21	PLACA DE SINALIZAÇÃO EM PVC, COM PELÍCULA PROTETORA, COLORIDO, TAMANHO A4 PARA CONSULTÓRIOS DE TODAS AS UNIDADES	120 M²



CAPS- Nº 02.05.02.10.302.0003.2.0336.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha de nº 277, fontes de recurso de nº 01.0500.0000.0000 (CO 1002); a de nº 01.0600.0000.0000 e a de nº 01.0621.0000.0000.

ITEM	DESCRIPTIVO	QUANTIDADE
01	BLOCO DE PROJETO TERAPEUTICO SINGULAR (CAPS INTEGRAR) 396494	100 BLOCOS
02	BLOCO DE PROPOSTAS - PLANO TERAPEUTICO (CAPS INTEGRAR). BLOCO COM 50 FOLHAS 396495	100 BLOCOS
03	BLOCO DE REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE – CAPS INTEGRAR. AÇÕES REALIZADAS. BLOCO COM 50 UNIDADES 396480	100 BLOCOS
04	BLOCO DE REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE – FORMULÁRIO DA ATENÇÃO PSICOSSOCIAL DO CAPS. BLOCO COM 50 FOLHAS 396499	100 BLOCOS
05	BLOCO DE RELATÓRIO INTERDISCIPLINAR – CAPS INTEGRAR. BLOCO COM 50 FOLHAS 396481	100 BLOCOS
06	BLOCO DE FICHA DE ACOLHIMENTO – CAPS INTEGRAR. BLOCO COM 50 FOLHAS 392424	100 BLOCOS
07	BLOCO FICHA DE CONTRA REFERÊNCIA F/V (CAPS). BLOCO COM 50 FOLHAS 392100	120 BLOCOS
08	FOLDER SAÚDE MENTAL (CAPS) COM DUAS DOBRAS. COLORIDO. MEDIDAS: 21.6CMX10.3CM. PAPEL COUCHE 396494	2.000 UNIDADES
09	PLACA PVC PERSONALIZADA COM PELÍCULA PROTETORA 2mm 396411	120 M²
10	BLOCO DE ENTREVISTA INICIAL – CAPS INTEGRAR. BLOCO COM 50 FOLHAS 392422	100 BLOCOS
11	BLOCO DE EVOLUÇÃO – CAPS INTEGRAR. BLOCO COM 50 FOLHAS 396496	100 BLOCOS

ZOONOSE- Nº 02.05.02.10.305.0003.2.0134.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha de nº 327, fontes de recurso de nº 01.0500.0000.0000 (CO 1002); a de nº 01.0600.0000.0000 e a de nº 01.0621.0000.0000.

ITEM	DESCRIPTIVO	QUANTIDADE
01	BLOCO BOLETIM DE SUPERVISÃO DO SERVIÇO ANTI-AEGYPT, FRENTE E VERSO. BLOCO COM 50 FOLHAS 396487	200 BLOCOS
02	BLOCO BPA-I (BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUAIS). BLOCO COM 50 FOLHAS 396463	170 BLOCOS
03	BLOCO BPA-I – BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL – BLOCO COM 50 FOLHAS 396488	300 BLOCOS
04	BLOCO BPAC-BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS CONSOLIDADOS. BLOCO COM 50 FOLHAS 396483	300 BLOCOS
05	BLOCO COMPROVANTE DE VACINAÇÃO ANTI-RÁBICA ANIMAL – BLOCO COM 50 FOLHAS 396522	160 BLOCOS
06	BLOCO DE PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE – BOLETIM DIÁRIO – TRATAMENTO ANTI-VETORIAL FRENTE E VERSO. BLOCO COM 50 FOLHAS 396486	100 BLOCOS
07	BLOCO DE ORDEM DE SERVIÇO COM FOLHAS NUMERADAS, CANHOTO PICOTADO. ZOONOSE. BLOCO COM 50 FOLHAS 396524	50 BLOCOS
08	BLOCO DE PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE. ITINERÁRIO SEMANAL DE TRABALHO – AGENTE DE SAÚDE E SUPERVISOR FRENTE E VERSO. BLOCO COM 50 FOLHAS 396484	300 BLOCOS
09	BLOCO DE PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE-FRENTE E VERSO – RESUMO SEMANAL DE PESQUISA ENTOMOLÓGICA E TRATAMENTO. BLOCO COM 50 FOLHAS 404927	200 BLOCOS
10	BLOCO DE CRONOGRAMA DE VACINAÇÃO CONTRA RAIVA ANIMAL – BLOCO COM 50 FOLHAS 396523	100 BLOCOS
11	BLOCO DE PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE – FRENTE E VERSO - BLOCO COM 50 FOLHAS 396485	250 BLOCOS
12	BLOCO DE PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE – PNCD – REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL FRENTE E VERSO. BLOCO COM 50 FOLHAS 396489	250 BLOCOS
13	BLOCO DE PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE – PNCD – RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL. BLOCO COM 50 FOLHAS 396488	200 BLOCOS
14	CARTAZ DE CAMPANHA DE PREVENÇÃO CONTRA A DENGUE. EM PAPEL COUCHE MEDINDO 60CM X 400CM 396502	50 UNIDADES
15	CARTAZ DE CAMPANHA DE VACINAÇÃO DE CÃES E GATOS EM PAPEL COUCHE MEDINDO 60CM X 400CM 396503	50 UNIDADES
16	FICHA DE VISITA RESIDENCIAL PARA ANEXAR NAS RESIDÊNCIAS PARA ACOMPANHAMENTO VETORIAL DE ZOONOSE. 396526	5.000 UNIDADES
17	FOLDER “PREVENÇÃO CONTRA DENGUE, ZIKA VÍRUS E CHIKUNGUNYA” COLORIDO. 20,5X14,5CM 396527	5.000 UNIDADES

18	FOLDER EM PAPEL CARTÃO F/V, COLORIDO. MEDINDO 35X18CM ~10 MINUTOS CONTRA A DENGUE"	396528	5.000 UNIDADES
19	BLOCO DE FICHA "RESUMO SEMANAL DE PESQUISA ENTOMOLÓGICA E TRATAMENTO". BLOCO COM 50 FICHAS	392204	50 BLOCOS
20	BLOCO DE FICHA DE ACOMPANHAMENTO EPIDEMIOLÓGICO DE RAIVA. F/V. BLOCO COM 50 FOLHAS.	392193	50 BLOCOS

OK

4 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor estimado da contratação será realizado pelo departamento de compras da prefeitura municipal de Tupaciguara conforme artigo 35 inciso VI do Decreto Municipal n. 175, de 22 de dezembro de 2023 e conforme as normas estabelecidas no artigo 23 da Lei Federal 14.133/21.

5 – PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da presente compra correrão à conta de recurso estadual, nas seguintes dotações:

- **PSF**- Nº 02.05.02.10.301.0003.2.0334.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha de nº 236, fontes de recurso de nº 01.0500.0000.0000 (CO 1002); a de nº 01.0600.0000.0000 e a de nº 01.0621.0000.0000;
- **FISIOTERAPIA** – Nº 02.05.02.10.302.0003.2.0125.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha de nº 248, fontes de recurso de nº 01.0500.0000.0000 (CO 1002); a de nº 01.0600.0000.0000 e a de nº 01.0621.0000.0000;
- **CEO** – Nº 02.05.02.10.302.0003.2.0335.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha de nº 267, fontes de recurso de nº 01.0500.0000.0000 (CO 1002); a de nº 01.0600.0000.0000 e a de nº 01.0621.0000.0000;
- **CAPS**- Nº 02.05.02.10.302.0003.2.0336.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha de nº 277, fontes de recurso de nº 01.0500.0000.0000 (CO 1002); a de nº 01.0600.0000.0000 e a de nº 01.0621.0000.0000;
- **ZOONOSE**- Nº 02.05.02.10.305.0003.2.0134.3.3.90.30 – Material de Consumo – Ficha de nº 327, fontes de recurso de nº 01.0500.0000.0000 (CO 1002); a de nº 01.0600.0000.0000 e a de nº 01.0621.0000.0000.



6 – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. O prazo de entrega dos produtos é de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da ACS (Autorização de Compras e Serviços), em remessa parcelada, de acordo com as solicitações da Secretaria.

6.2. Caso não seja possível a entrega dos produtos na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Os produtos deverão ser entregues no seguinte local: Almoxarifado da Saúde, localizado na Rua Bueno Brandão, 317 B - Bairro Tiradentes – CEP: 38.480.000.

7 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

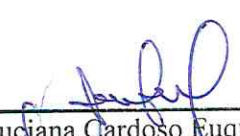
8 – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

8.1. Alto

9 – CONDIÇÕES GERAIS

8.1. O ETP e o Termo de Referência oferecerão maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação ao objeto.

Tupaciguara/MG, 14 de fevereiro de 2025.

Assinatura dos responsáveis pelo DFD	Autorização da autoridade competente
 Luciana Cardoso Euqueres Matrícula: 915815	 Bruno Rodrigues Machado Matrícula: 915813

SECRETARIA

Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Serviços Urbanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA
TUPACIGUARA
Inovação e Desenvolvimento



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Órgão: Prefeitura Municipal de Tupaciguara-MG

Sector Requisitante: Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Serviços Urbanos

Responsável pela Demanda: Gustavo Ribeiro Manzan

E-mail para esclarecimentos: meioambientetupaciguara@gmail.com
(art. 57, inciso IX, Decreto Municipal n. 175, de 2023)

1 – OBJETO

1.1 A aquisição de material de gráficos para a Secretaria de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Serviços Urbanos de Tupaciguara-MG.

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 57, inciso I, Decreto Municipal n. 175, de 2023)

A aquisição de serviços de gráficos é fundamental para a Secretaria do Meio Ambiente, pois permite uma comunicação clara e eficaz com a população, promove a educação ambiental, apoia campanhas de conscientização e garante a transparência das atividades da secretaria. Esses serviços são essenciais para engajar a comunidade e fomentar uma cultura de preservação e respeito ao meio ambiente.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Descrição	Unidade de medida	Quantidade
FLYER'S 15X21, 4 X 4, PAPEL COUCHÊ 115 g	UN	60.000,000
BANNER 0,90x1,20 lona 350g	UN	10,000
FAIXA 0,80 X 4,00	UN	10,000
PLACAS PVC 3 mm personalizados aplicados nos locais	UN	100,000

SECRETARIA

Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Serviços Urbanos



PREFEITURA
TUPACIGUARA

INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO



indicados		
FOLDER'S 45 X 31, PAPEL COUCHÊ 250g, 3 DOBRAS	UN	5.000,000

4.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 O valor estimado da contratação será realizada pelo departamento de compras da Prefeitura Municipal de Tupaciguara conforme artigo VI do Decreto Municipal n. 175 de 22 de Dezembro de 2023 e conforme as normas estabelecidas no artigo da Lei Federal 14.133/21.

5- PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

02.14.00.18.122.0014.20101-3.3.90.30 – Material de Consumo

Dotação: 591

Fonte de Recurso: 01.0500.0000.0000

01.0708.0000.0000

01.0709.0000.0000

6.1. O prazo de vigência será de (12) doze meses, contados da assinatura do contrato. A Empresa contratada deverá executar os serviços de gráfica, em seu próprio estabelecimento localizado no município de Tupaciguara.

6.2. O prazo de execução dos serviços é imediato, contados a partir da emissão da ACS – Autorização de Compras e Serviços.

7-CONDIÇÕES E PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contrato em nome da empresa. No CNPJ do contratado.

8 – GRAU DE PRIORIDADE

8.1 Alto

9- CONDIÇÕES GERAIS

9.1 O ETP e o termo de Referência oferecendo maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação ao objeto.

SECRETARIA

Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Serviços Urbanos



Prefeitura
TUPACIGUARA
Inovação e desenvolvimento



Tupaciguara/MG, 10 de Abril de 2025.

Assinatura dos responsáveis pelo DFD	Autorização da autoridade competente
<i>Gustavo Ribeiro Manzan</i> Secretaria Municipal do Meio Ambiente Recursos Hídricos e Serviços Urbanos TUPACIGUARA - MG Gustavo Ribeiro Manzan Secretário do Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Serviços Urbanos Matrícula 2665	<i>Bruno Rodrigues Machado</i> Bruno Rodrigues Machado Secretário M. de Administração e Finanças



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD – 006.2025

Órgão: Prefeitura Municipal de Tupaciguara-MG

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Promoção a Juventude

Responsável pela Demanda: Dalmo Salviano Santana

Matrícula: 915817

Contato/E-mail para esclarecimentos: sec.mun.esportestupaciguara@gmail.com

1 – OBJETO

1.1 - Aquisição de material gráfico para as estruturas Esportivas e de Lazer, da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Promoção à Juventude de Tupaciguara.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 - DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

Justificamos a necessidade da aquisição de materiais gráficos para a rede municipal de Esportes e Lazer de Tupaciguara, pois trata-se de uma medida estratégica e indispensável para melhorar a comunicação, a organização e a visibilidade das ações realizadas pelo setor. Esses materiais são fundamentais para o funcionamento adequado das estruturas esportivas e de lazer, apoiando na divulgação de eventos, na sinalização adequada dos espaços e no fortalecimento da identidade visual dos projetos esportivos e recreativos. A utilização de materiais gráficos contribui diretamente para a valorização das atividades, facilita a orientação dos usuários, amplia o alcance das iniciativas junto à comunidade e promove maior engajamento dos cidadãos. Investir nesse tipo de recurso é essencial para criar um ambiente esportivo mais acessível, bem estruturado e acolhedor. Essa iniciativa reforça o compromisso do município com a qualidade da gestão esportiva e com o desenvolvimento integral de seus cidadãos, garantindo que as ações sejam bem divulgadas, organizadas e reconhecidas por todos os envolvidos.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	Und
01	1	BANNER 5X1 EM LONA 440G COM ILHÓS DE 20 EM 20 CM.	50	UND
	2	BANNER 3X1 EM LONA 440G COM ILHÓS DE 20 EM 20 CM.	50	UND
	3	BANNER 2X1 EM LONA 440G COM ILHÓS DE 20 EM 20 CM.	50	UND
	4	SÚMULAS ESPORTIVA DE FUTSAL, CARBONADA EM 3 VIAS, TAMANHO A4, COM 300 PÁGINAS (100 SÚMULAS POR BLOCO).	10	UND

SECRETARIA PREFEITURA
Esportes Lazer e Promoção a Juventude **TUPACIGUARA**



5	SÚMULAS ESPORTIVA DE FUTEBOL, CARBONADA EM 3 VIAS, TAMANHO A4, COM 300 PÁGINAS (100 SÚMULAS POR BLOCO)	5	UND
6	SÚMULAS ESPORTIVA DE VÔLEI, CARBONADA EM 3 VIAS, TAMANHO A4, COM 300 PÁGINAS (100 SÚMULAS POR BLOCO).	5	UND
7	SÚMULAS ESPORTIVA DE BASQUETE, CARBONADA EM 3 VIAS, TAMANHO A4, COM 300 PÁGINAS (100 SÚMULAS POR BLOCO)	5	UND
8	PLACA PVC RÍGIDO 3MM, 15X30 CM, IMPRESSÃO DIGITAL.	100	UND
9	PLACA PVC RÍGIDO 3MM, 150X100 CM, IMPRESSÃO DIGITAL E LAMINAÇÃO.	100	UND
10	PLACA PVC RÍGIDO 3MM, 25X50 CM, IMPRESSÃO DIGITAL E LAMINAÇÃO	100	UND
11	BLOCO DE INFORMAÇÕES VARIADAS EM 2 VIAS CARBONADA 20X10 CM, NUMERADAS DE 1 A 100	100	UND

4 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor estimado da contratação será aferido pelo setor de compras por meio de pesquisa de preço realizada conforme as normas estabelecidas no art. 23 da Lei federal nº 14.133/21.

5 – PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Tupaciguara - MG, na(s) seguinte(s) dotação(ões):

Dotação Orçamentária: 02.13.00.27.812.0012.20093-3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha: 545

Fonte de Recursos: 01.0500.0000.0000

6 – PRAZO E CONDIÇÕES DE CONCLUSÃO/ENTREGA/EXECUÇÃO

O prazo de entrega dos itens é de 12 (doze) meses, contados do recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), em remessa fracionada.

6.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço Bueno Brandão s/n - Complexo Esportivo Luiz Humberto Carneiro, Bairro São Cristóvão, Tupaciguara-MG, CEP: 38.480-000.

SECRETARIA
**Esportes Lazer e
Promoção a Juventude**

TUPACIGUARA



6.3. Indicamos o servidor Valdo Adalberto de Castro, CPF: 726.554.536-20 –
Matrícula nº 001903, para atuar como **fiscal do referido contrato**.

7 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8 – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

Alto

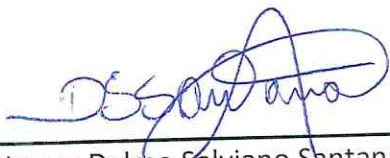
9 – VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO

9.1. Para esta solução não há contratações que guardam vinculação ou dependência com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

10 – CONDIÇÕES GERAIS

10.1. O Termo de Referência e o Contrato oferecerão maiores detalhes das regras que serão aplicadas em relação ao objeto.

Tupaciguara/MG, 10 de abril de 2025.

Assinatura dos responsáveis pelo DFD	Autorização da autoridade competente
 Nome: Dalmo Salviano Santana CPF: 139.135.306-49	Data: 10/04/2025  Nome da Autoridade Competente Bruno Rodrigues Machado

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Órgão: Prefeitura Municipal de Tupaciguara-MG

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Turismo e Cidadania

Responsável pela Demanda: Ana Cristina Pereira Gomes Berquó Dias

E-mail para esclarecimentos: secretariaturismotpmg@gmail.com
(art. 57, inciso IX, Decreto Municipal n. 175, de 2023)

1 – OBJETO

Aquisição de material de gráfico para a Secretaria Municipal de Turismo e Cidadania de Tupaciguara-MG.

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 57, inciso I, Decreto Municipal n. 175, de 2023)

A aquisição de material gráfico é fundamental para a Secretaria Municipal de Turismo e Cidadania, pois permite uma comunicação clara e eficaz com a população, promovendo um desenvolvimento na área turística. Engajando a comunidade e fomentando uma cultura do turismo na região.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Descrição	Unidade de medida	Quantidade
Panfletos Informativo 25 cm x 20 cm	UN	1000
Banner 90 cm x 1,20 m em lona 440g	UN	60
Copos 14 cm x 7 cm plásticos e estampados para entrega e divulgação de eventos	UN	300
Adesivos leitoso 30cm x 10 cm personalizado com laminação	UN	300

Crachás 10 cm x 15 cm em papel couché e cordão para eventos	UN	500
Apostilas de papel 21 cm x 29,7 cm frente e verso com encadernamento 160 páginas	UN	500
Placas PVC Personalizadas 1,00 m x 1,50 m	UN	30

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será realizada pelo departamento de compras da Prefeitura Municipal de Tupaciguara conforme artigo VI do Decreto Municipal n. 175 de 22 de Dezembro de 2023 e conforme as normas estabelecidas no artigo da Lei Federal 14.133/21.

5- PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

02.09.00.23.695.0011.20075 -3.3.90.30 – Material de Consumo _ Ficha 475 – 01.0500.0000.0000

6.1. O prazo de vigência será de (12) doze meses, contados da assinatura do contrato. A Empresa contratada deverá confeccionar o material gráfico, em seu próprio estabelecimento.

6.2. O prazo da entrega do material gráfico é 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da ACS – Autorização de Compras e Serviços.

7-CONDIÇÕES E PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contrato em nome da empresa, no CNPJ do contratado.

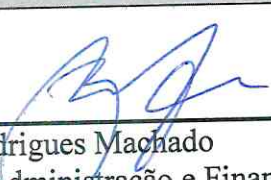
8 – GRAU DE PRIORIDADE

8.1 Alto

9- CONDIÇÕES GERAIS

9.1 O ETP e o termo de Referência oferecendo maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação ao objeto.

Tupaciguara/MG, 11 de Abril de 2025.

Assinatura dos responsáveis pelo DFD	Autorização da autoridade competente
 Ana Cristina Pereira Gomes Berquó Dias Secretária de Turismo e Cidadania Matrícula 915816	 Bruno Rodrigues Machado Secretário M. de Administração e Finanças

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Órgão: Prefeitura Municipal de Tupaciguara-MG

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Educação

Responsável pela Demanda: Jaqueline Cardoso

E-mail para esclarecimentos: edusme@yahoo.com.br

1 – OBJETO

1.1. Aquisição de material gráfico para atender as necessidades da rede municipal de ensino de Tupaciguara.

1.2. O produto, objeto desta aquisição, é caracterizado como comum, uma vez que os padrões de desempenho, quantidade e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente justificativa visa fundamentar a necessidade de aquisição de material de gráfica para atender às demandas pedagógicas e administrativas da Rede Municipal de Ensino de Tupaciguara. A disponibilização de material de gráfica está alinhada com os objetivos educacionais da administração municipal, visando oferecer um ensino de qualidade, promover a organização e a eficiência na gestão escolar e garantir os recursos necessários para o pleno desenvolvimento dos alunos.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- Fichas de biblioteca 16x22cm sulfite 180g – **1.000 UN**
- Pasta do aluno 32,5x47,5 com dobra e faixa miolo com furos cart. 240g frente/verso 1 dobra – **3.000 UN**
- Folders 62x29cm com 2 dobras 4x4 cores f/v papel – **5.000 UN**
- Banner lona 440g 1,20x1,00m com bastão madeira – **100 UN**
- Faixa em lona 440g 4,00 x 0,80m com bastão de madeira - **50 UN**

4 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor estimado da contratação será realizado pelo departamento de compras da prefeitura municipal de Tupaciguara conforme artigo 35 inciso VI do Decreto Municipal n. 175, de 22 de dezembro de 2023 e conforme as normas estabelecidas no artigo 23 da Lei Federal 14.133/21.



5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Tupaciguara, na seguinte dotação:

Dotação: 02.03.02.12.361.0004.2.0032.3.3.90.30– Material de Consumo Ficha: 126, FR-Fonte: 01.0500.0000.0000 (CO 1001 – 25%) **E. FUNDAMENTAL**

6 – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. O prazo de entrega da mercadoria é de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da ACS (Autorização de Compras e Serviços), em remessa parcelada, conforme solicitação da Secretaria M. de Educação.

6.2. Caso não seja possível a entrega da mercadoria na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 07 (sete) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. O produto deverá ser entregue no seguinte local: Secretaria M. de Educação, Praça Antônio Alves de Faria, S/N, /bairro Tiradentes (Prefeitura).

7 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

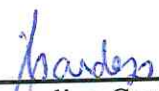
7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.

9 – CONDIÇÕES GERAIS

9.1. O ETP e o Termo de Referência oferecerão maiores detalhes das regras que serão aplicadas em relação ao objeto.

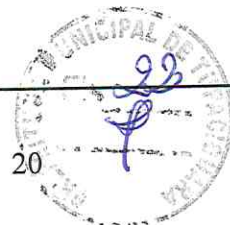
Tupaciguara/MG, 14 de abril de 2025

Assinatura dos responsáveis pelo DFD	Autorização da autoridade competente
 Jaqueline Cardoso Secretária M. de Educação	 Bruno Rodrigues Machado Secretário M. de Administração e Finanças

Prefeitura Municipal de Tupaciguara - MG
SIRM - Sistema de Requisições
Requisição de Compras

SD 307

Ag. 75



Órgão 20200 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
Nr. Requisição 206 Status Req. Normal Nr. de Itens Solicitados 20
Requisitante final SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E

Item	Descrição do Material / Serviço	Un.	Quantidade
396393	APLICAÇÃO DE ADESIVO BLACK PIANO NOS LOCAIS A SEREM INDICADOS	M2	75,000
396394	APLICAÇÃO DE ADESIVO BRANCO LEITOSO NOS LOCAIS A SEREM INDICADOS	M2	75,000
396392	APLICAÇÃO DE INSUFILM G5 FUNDO VERDE NOS LOCAIS A SEREM INDICADOS	M2	75,000
396395	BLOCO DE/PARA 50X1 - 15 X 11,5, PAPEL SULFITE 56G	BL	500,000
396396	BLOCO REQUISIÇÃO DE GAS COM CARBONO 50 X 2 - 14,5 X 11,5 - PAPEL COPIATIVO	BL	100,000
396397	CARTAZ 32 X 45 DIVERSOS PAPEL COUCHE 115G	UN	2.500,000
396391	CARTAZ 46 X 64 DIVERSOS PAPEL COUCHE 115G	UN	1.500,000
396412	CRACHA EM PVC C/ CORDAO E PROTETOR	UN	100,000
396398	ENVELOPE 18 X 25 BRANCO TIMBRADO	UN	5.000,000
396399	ENVELOPE 24 X 34 BRANCO TIMBRADO	UN	5.000,000
396400	FLYERS DIVERSOS 16 X 22 COM F/V PAPEL COUCHE 115G	UN	70,000
396401	FOLDER 62 X 29 F/V PAPEL COUCHE 250G COM 3 DOBRAS	UN	6.000,000
396402	IMPRESSÃO LASER 10 X 15 DIVERSOS F/V PAPEL COUCHE 300G	CO	4.000,000
396403	IMPRESSÃO LASER 15 X 21 DIVERSOS F/V PAPEL COUCHE 300G	CO	4.000,000
396404	IMPRESSÃO LASER A4 DIVERSOS F/V PAPEL COUCHE 115G	CO	4.000,000
396405	IMPRESSÃO LASER A4 DIVERSOS F/V PAPEL COUCHE 250G	CO	4.000,000
405077	LONA VINIL 440G COM FECHAMENTO DE BASTAO MADEIRA	M2	170,000
405078	LONA VINIL 440G COM FECHAMENTO EM ILHOS	M2	100,000
396410	PASTA TIMBRADA 32,5 X 47,5 PAPEL TRIPLEX 250G COM MIOLO	UN	20.000,000
405079	PLACA PVC 3MM PERSONALIZADA COM LAMINAÇÃO	M2	50,000
Total:			57.315,000

Local de Entrega ALMOXARIFADO CENTRAL

Qtde Parcelas 1

Justificativa

Aquisição de material gráfico, conforme especificado abaixo, para atendimento desta secretaria e seus diversos setores.



Prefeitura Municipal de Tupaciguara - MG
SIRM - Sistema de Requisições
Requisição de Compras

Órgão 20200 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
Nr. Requisição 206 Status Req. Normal Nr. de Itens Solicitados 20
Requisitante final SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E

Item	Descrição do Material / Serviço	Un.	Quantidade
------	---------------------------------	-----	------------

Os produtos/serviços constantes desta requisição estão previstos no orçamento vigente e há saldo orçamentári

Convênio:

Solicitado em

20/05/2025

Carimbo/Assinatura

Ordenador de Despesas

20,5125

Secretário

Carimbo/Assinatura

Prefeitura Municipal de Tupaciguara - MG
SIRM - Sistema de Requisições
Requisição de Compras

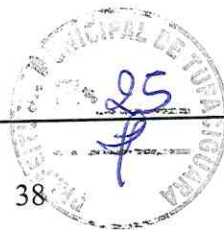
SD 308



Órgão 20502 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Nr. Requisição 207 Status Req. Normal Nr. de Itens Solicitados 38
Requisitante final FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Item	Descrição do Material / Serviço	Un.	Quantidade
396509	ADESIVO VINIL PRETO BLACK PIANO PARA JANELAS E DIVERSOS	M2	300,000
396508	ADESIVOS COLORIDOS COM IMAGENS A ESCOLHER. MEDIDAS 100CM X 150CM (A SER APLICADO NOS PSF'S)	UN	500,000
396507	ADESIVOS COLORIDOS COM IMAGENS A ESCOLHER. MEDIDAS 60CM X 100CM (A SER APLICADO NOS PSF'S)	UN	500,000
396506	ADESIVOS COLORIDOS COM IMAGENS A ESCOLHER. MEDIDAS: 30CM X 60CM (A SER APLICADO NOS PSF'S)	UN	500,000
405086	BANNER EM BRANCO PARA APRESENTAÇÃO DE DATA SHOW 1,20M X 1,20 COM BASTÃO DE MADEIRA	UN	15,000
405083	BANNER PARA AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMARIA MEDIDA 60CM X 500CM EM LONA 440G	UN	100,000
405085	BANNER PARA AÇÕES DE PROMOÇÃO EM SAÚDE, EM LONA 440G COLORIDO, MEDINDO 1M X 1,5M	UN	50,000
396466	BLOCO ATESTADO MEDICO - BLOCO COM 50 FOLHAS - 15 X 21 - PAPEL SULFITE 56G	BL	800,000
392111	BLOCO AUTORIZAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS 50X2; PAPEL COPIATIVO. BLOCO COM 50X2. 15 X 21. PAPEL COPIATIVO.	BL	500,000
404922	BLOCO DE PEDIDO DE EXAME ATENÇÃO PRIMARIA BLOCO COM 50 FOLHAS	BL	500,000
396511	BLOCO DE PRONTUARIO F/V. BLOCO COM 50 FOLHAS - 31 X 21,5 - PAPEL SULFITE 56G	BL	1.000,000
404923	BLOCO DE RECEITUARIO DE CONTROLE ESPECIAL CARBONADO 50 X 2 COM PAPEL COPIATIVO BLOCO COM 50 X 2 FOLHAS	BL	2.000,000
392207	BLOCO FICHA ACS DE FECHAMENTO 2 F/V. BLOCO COM 50 FOLHAS. 29,5 X 21,5. PAPEL SULFITE 56G.	BL	200,000
392206	BLOCO FICHAS ACS - RELATÓRIO DA SITUAÇÃO DE SAÚDE E ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS DA ÁREA/EQUIPE F/V. BLOCO COM 50 FOLHAS. 29 X 21. PAPEL SULFITE 56G.	BL	500,000
396469	BLOCO LAUDO MEDICO PARA TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO 50X3 - PAPEIS COPIATIVOS AMARELO E AZUL - BLOCO COM 50 FOLHAS - 29 X 21,5	BL	1.000,000
396471	BLOCO MAPA DE REGISTRO DIARIO DAS ATIVIDADES MEDICAS ATENÇÃO BASICA E ESPECIALIZADA (GRANDE). BLOCO COM 50 FOLHAS - 46 X 21,5 PAPEL SULFITE 56G	BL	1.000,000
396470	BLOCO MAPA DE REGISTRO DIARIO DAS ATIVIDADES MEDICAS ATENÇÃO BASICA E ESPECIALIZADA (PEQUENO) - BLOCO COM 50 FOLHAS - 31,5 X 29,5 PAPEL SULFITE 56G	BL	1.500,000
396493	BLOCO MAPA DE REGISTRO DIARIO DE AÇÕES DE PROMOÇÕES E PREVENÇÃO EM SAÚDE. BLOCO COM 50 FOLHAS - 31 X 19,5 PAPEL SULFITE 56G	BL	500,000
396491	BLOCO RECEITUARIO AZUL DE MEDICAMENTO CONTROLADO - BLOCO COM 50 FOLHAS - 17,5 X 6 PAPEL SULFITE 56G	BL	1.000,000
396468	BLOCO RECEITUARIO BRANCO - BLOCO COM 50 FOLHAS - 15 X 21 PAPEL SULFITE 56G	BL	3.000,000
396473	BLOCO REQUISICAO DE MAMOGRAFIA FRENTE E VERSO - BLOCO COM 50 FOLHAS - 29 X 21 PAPEL SULFITE 75G	BL	1.000,000
404924	CADERNETA DA GESTANTE COLORIDA COM 50 FOLHAS, EM PAPEL CARTÃO COLORIDO 20 X 11 CM	UN	1.000,000
404925	CADERNETA DA SAÚDE DA CRIANÇA (MENINA) COM 50 PAGINAS COLORIDAS 10 X 11 CM	UN	1.000,000
404926	CADERNETA DA SAÚDE DA CRIANÇA (MENINO) COM 50 PAGINAS COLORIDAS 10 X 11 CM	UN	1.000,000
396517	CARIMBO AUTOMATICO PRETO PERSONALIZADO 38MM40MM	UN	500,000
396519	CARIMBO AUTOMATICO PRETO PERSONALIZADO 40MM100MM	UN	500,000

Prefeitura Municipal de Tupaciguara - MG
SIRM - Sistema de Requisições
Requisição de Compras



Órgão 20502 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Nr. Requisição 207 Status Req. Normal Nr. de Itens Solicitados 38
Requisitante final FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ítem	Descrição do Material / Serviço	Un.	Quantidade
396518	CARIMBO AUTOMATICO PRETO PERSONALIZADO 40MM70MM	UN	500,000
396412	CRACHA EM PVC C/ CORDAO E PROTETOR	UN	500,000
396514	ENVELOPE 24 X 34 PARDO TIMBRADO	UN	10.000,000
396515	ENVELOPE 37 X 47 PARDO TIMBRADO	UN	10.000,000
396516	ENVELOPE PARA RAO 24 X 34 PARDO ODONTO	UN	10.000,000
405084	FAIXA PARA AÇÕES DE SAÚDE DA ATENÇÃO PRIMÁRIA MEDIDA: 60CM X 400CM EM LONA 440G	UN	50,000
396520	FOLDER PARA AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA F/V EM PAPEL COUCHE 250G COM DUAS DOBRAS MEDINDO 30CM X 20CM	UN	10.000,000
396521	FOLDER PARA AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA F/V EM PAPEL COUCHE 250G COM DUAS DOBRAS MEDINDO 40CM X 30CM	UN	10.000,000
405093	GARRAFA SQUIZE 500ML PERSONALIZADA	UN	500,000
405094	MOUSE PAD COM APOIO 20 X 20CM PERSONALIZADO	UN	300,000
405092	PLACA PVC 10MM PERSONALIZADA COLORIDA	M2	100,000
396512	REGUA ADESIVA DE CRESCIMENTO PEDIÁTRICO MEDINDO 17 X 125CM, EM FORMATO DE GIRAFÁ A SER APLICADO NO LOCAL INDICADO	UN	50,000
Total:			72.465,000

Local de Entrega ALMOXARIFADO CENTRAL

Qtde Parcelas 1

Justificativa

Aquisição de material gráfico para atender as demandas da secretaria de saúde e seus departamentos. Os materiais desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho, quantidade e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

Os produtos/serviços constantes desta requisição estão previstos no orçamento vigente e há saldo orçamentário

Convênio:

Solicitado em

20/05/2025

Carimbo/Assinatura

Ordenador de Despesas

/ /

Secretário

Carimbo/Assinatura